

地域標準手順書普及等事業

実施団体公募要領

令和7年3月

厚生労働省

地域標準手順書普及等事業

実施団体公募要領

1 総則

看護師の特定行為研修制度は、団塊の世代が後期高齢者となる2025年に向け、さらなる在宅医療等の推進を図るためには、個別に熟練した看護師のみでは足りないことから、医師又は歯科医師の判断を待たずに、手順書により一定の診療の補助を行う看護師を計画的に養成するために創設された制度です。

制度創設の趣旨である在宅医療の推進に加え、団塊ジュニア世代が65歳以上を迎える2040年に向けて、高齢者の増加と生産年齢人口の減少に伴う医療ニーズの増大とマンパワーの確保、医療従事者の働き方改革に伴うタスク・シフト/シェアへの対応が同時に必要になります。このような状況を踏まえ、看護師の特定行為に係る研修の修了者（以下、「修了者」という。）にはその活躍が一層期待されています。

特定行為の実践には、医師による手順書の作成が不可欠ですが、在宅領域では、訪問看護ステーションに所属する修了者が、患者の主治医となっているそれぞれの診療所等の医師へ個別に相談し手順書による指示を受けており、本制度を円滑に運用していくためには、在宅領域の医師の特定行為研修制度に対する理解や手順書の作成に係る負担の軽減を進めていくことが重要です。

そこで、地域において、特定行為研修制度の普及と地域の実情に応じた内容、様式、運用方法を地域標準手順書として調整・周知を行う団体（以下、「実施団体」という。）の選定を行うため、以下の要領で実施団体の公募を行います。

2 事業の目的

今後の在宅医療ニーズの増大を踏まえ、看護師の特定行為研修制度の普及と診療所等の医師の手順書の作成を支援するため、厚生労働省が公表している標準的な手順書例を基に、地域の実情に応じた内容、様式、運用方法を地域標準手順書として調整・周知を行うことにより、地域における修了者の活躍を推進することを目的とします。

3 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県医師会または郡市区医師会とする。

4 事業内容

（１）地域標準手順書普及等推進委員会の設置・運営

本事業を効果的に実施するため、地域標準手順書普及等推進委員会を設置する。委員会の委員は、修了者の養成と積極的な活動に先駆的に取り組む訪問診療等在宅領域の診療に従事している医師や、圏域で活動する修了者を配置する訪問看護

ステーションの代表者、修了者の積極的な活動等に関する有識者を中心に構成する。なお、委員の選定にあたっては厚生労働省医政局看護課と事前に調整すること。また、本事業を効果的に実施するため、自治体担当者や職能団体等がオブザーバーとして参加する等、必要に応じて地域の関係者へ本事業の内容について情報共有すること。

当該委員会では、地域の実情に応じて標準的な手順書例（在宅パッケージに含まれる行為）の運用面を含めた調整・周知等の検討や、シンポジウムの企画・運営に加えて、地域における特定行為研修制度の課題を明確にし、修了者の養成や活動の推進策について検討する。

（２）地域に応じた標準的な手順書例の調整・周知等

厚生労働省ホームページにて公開している「特定行為にかかる手順書例集～在宅領域版～」や地域における先行事例をもとに、手順書（在宅パッケージに含まれる行為等）の運用や周知方法を検討し、地域の実情に応じて運用面を含めた調整を行ったうえで、圏域の医療機関や訪問看護ステーション等に広く周知する。

（３）シンポジウムの開催

① 対象

地域の医療機関や訪問看護ステーション、介護保険施設等の医師・看護師等

② 開催方法等

本シンポジウムは年１回以上開催すること。開催にあたっては、広く参加者を募集するとともに、対象者が多数参加できるよう、適切な時期・時間・場所・方法等を設定すること。また、オンライン形式による開催も可能とする。なお、開催時期は厚生労働省医政局看護課と事前に調整すること。

③ 内容

本事業を広く周知するため、シンポジウムのプログラムには、原則として、以下のア）～カ）の内容を含むこと。なお、ア）～オ）の内容は必須とする。プログラムの具体的な内容及びシンポジストの選定については、（１）の検討委員会で十分に検討し、厚生労働省医政局看護課と事前に調整すること。

ア）特定行為研修制度の概要

イ）地域標準手順書普及等事業の概要

ウ）地域の実情に応じて調整した手順書の周知・普及、活用に係る内容

エ）参加者に対するアンケート調査

オ）地域における医師と修了者の協働事例の紹介

カ）その他、地域における特定行為研修制度の推進に係る内容

④ シンポジウムの実施報告

実施団体は、シンポジウムの終了後14日以内に、別添１に定める事項を記載

した実施報告を作成の上、厚生労働省医政局看護課に提出すること。

(4) 報告書の作成

事業実施後、実施団体は別添2に定める事項を記載した本事業全体の実施報告書を作成し、地域に応じて調整した手順書を添付の上、令和8年3月末までに厚生労働省医政局看護課に提出すること。

5 留意事項

(1) 応募団体に関する諸条件

実施団体への応募者(以下「応募団体」という。)は、次の条件を全て満たす必要があります。

- ① 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員等を有していること。
- ② 本事業を円滑に遂行する上で必要な経営基盤、資金等に関する管理能力、及び適正に精算を行う経理体制を有すること。
- ③ 看護師の特定行為研修制度について、十分な知見を有し、厚生労働省と密接かつ協調的に連絡体制を構築しつつ、本事業を円滑に実施できる者であること。
- ④ 日本に拠点を有していること。
- ⑤ 厚生労働省から補助金交付等停止、又は指名競争入札における指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑥ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予算決算及び会計令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ⑦ 暴力団等に該当しない旨の誓約書(別紙様式1)を提出すること。
- ⑧ 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員制度、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない旨の申立書(別紙様式2)を提出すること。

(2) 業務の遂行

本事業の実施に当たっては、次の事項に従ってください。

- ① 厚生労働省医政局看護課との連携を密に取ること。
- ② 本事業は厚生労働省の補助を受けて実施する事業であることを踏まえ、十分な公益性を担保するとともに、関係機関との連携を図ること。
- ③ 効率的かつ効果的な業務の遂行に努めること。
- ④ 本事業の全部を一括して委託してはならない。
- ⑤ 本事業の総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分を委託してはならない。
- ⑥ 本公募要領に定めのない事項、又は本公募要領の解釈について疑義が生じた場合、必要な事項については厚生労働省医政局看護課と協議すること。

(3) 個人情報等

本事業の実施上知り得た情報については、その全てを厳重に管理するとともに次の事項を遵守してください。

- ① 本事業において入手したいかなる情報も本事業の実施以外の目的には一切使用しないこと。
- ② 本事業に従事する者の服務等の監督及び個人情報の適切な取扱いを行うための体制及び責任者を定めなければならない。
- ③ 個人情報保護規程等において、以下に掲げる事項を本事業の開始までに定めなければならない。
 - ・ 個人情報の取扱いに係る規定
 - ・ 個人情報の取扱い状況の点検及び監査に関する規定
 - ・ 個人情報の取扱いに関する責任者及び従事者の役割・責任に係る規定
 - ・ 個人情報の取扱いに関する規定に違反した従事者に対する処分の内容

6 事業期間

事業期間は、令和7年4月1日又は実施団体として選定された日のいずれか遅い日から令和8年3月31日までとする。

7 応募団体の評価

(1) 評価の方法

実施団体の採択については、厚生労働省医政局看護課において応募団体に関する諸条件に該当する旨を確認した後、企画書等を評価します。

評価に当たっては、地域標準手順書普及等事業実施団体評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置します。

評価委員会は、申請者から提出された企画書等の内容について書類評価及び必要に応じてヒアリングを行い、それらの評価結果を基に1又は2以上の応募団体を実施団体として選定します。

評価は非公開で行い、その経緯は通知しません。また、問い合わせにも応じられません。

なお、提出された企画書等の資料は、返却しませんので御了承ください。

(2) 評価の手順

評価は、以下の手順により実施します。

① 形式評価

提出された企画書について、厚生労働省医政局看護課において、応募条件への適合性について評価します。

なお、応募の条件を満たしていないものについては、以降の評価の対象から除外されます。

② 書類評価

評価委員会により、書類評価を実施します。

③ ヒアリング

必要に応じて評価委員会より、申請者（代理も可能としています。）に対してヒアリングを実施します。

なお、ヒアリングの実施に当たって、応募が多数の場合は、書類評価等の状況を踏まえ、一部の応募団体のみ実施する場合があります。また、ヒアリングに出席しなかった場合は、辞退したものと見なします。

④ 最終評価

書類評価及びヒアリングにおける評価を踏まえ、評価委員会において最終評価を実施し、実施団体を選定します。

（３）評価の観点

評価の観点は、以下のとおりです。

- ① 業務を的確に遂行するための実施体制であるか。
- ② 事業内容が事業目的と合致しているか。
- ③ 効果的であり、実現可能な事業内容となっているか。
- ④ 事業として、配慮や工夫された内容となっているか。
- ⑤ 事業目的、内容に対し、事業計画は現実的かつ妥当なものになっているか。

（４）評価結果の通知等

評価の結果については、評価委員会における最終評価後、速やかに応募団体に対して通知する予定です。

なお、補助金については、実施団体選定の通知後に必要な手続きを経て、正式に交付されることになります。

８ 本事業に係る補助金の交付について

本事業に係る補助金の交付については、予算の範囲内において、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省・労働省令第6号）の規定によるほか、別に定める「医療施設運営費等補助金及び中毒情報基盤整備事業費補助金交付要綱」の定めるところにより交付するものです。

本事業に係る補助金の交付については厚生労働大臣が必要と認めた額を基準額（上限額）とし、対象とする経費は、４ 事業内容に関する職員基本給、職員諸手当、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、社会保険料、委託費（前に掲げる経費に該当するもの）に限ります。また、基準額を超えた金額については、実施団体の負担となります。

9 応募方法等

(1) 企画書の作成及び提出

「地域標準手順書普及等事業企画書」を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出してください。

企画書には公募要領に示されている評価の観点を盛り込んだ上、別に定める様式により企画書を作成してください。

(2) 応募方法

提出期間及び提出先（問い合わせ先）は以下のとおりです。

① 提出期間

令和7年3月10日（月）から令和7年3月28日（金）

（必着：余裕を持って送付すること。）

② 提出先・問い合わせ先

提出先：〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医政局看護課事業調整係 あて

※ 郵送の場合、封筒の宛名面には、「地域標準手順書普及等事業」と朱書きにより、明記してください。

問い合わせ先：厚生労働省医政局看護課事業調整係

tel：03-5253-1111

fax：03-3591-9073

※ ただし、問い合わせについては、月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）の午前9時30分～午後6時15分（午後0時15分～午後1時15分を除く。）とします。

※ 郵送、持参にかかわらず提出資料一式の電子データを令和7年3月28日（金）17時までにメールにて提出してください。なお、メールの件名（題名）は必ず「地域標準手順書普及等事業企画書」とし、団体名や住所など応募団体が特定できる部分を黒塗りしたもの（Word形式及びPDF形式）と黒塗りしていないもの（PDF形式）をそれぞれ提出してください。

（提出先メールアドレス）kango-jigyo@mhlw.go.jp

③ 提出書類及び部数

アについては、正本1部、副本1部とし、副本は団体名や住所など応募団体が特定できる部分を黒塗りしたものとしてください。

ア 「地域標準手順書普及等事業企画書」 2部

イ 団体の概要が分かる資料 2部

・パンフレット等

・定款又は寄附行為

・団体の直近より過去3年分の財務諸表（写）

ウ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する次の認定を受けている場合には、その通知書（写） 2部

- ・ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業）
- ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- ・ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）

エ その他必要な資料 2部

- ※ 応募書類の提出は、原則として「郵便又は宅配便」とし、やむを得ない場合には、「持参」も可能としますが、「FAX」による提出は受け付けません。「持参」の場合は、9（2）②に記載する問い合わせ先に事前に連絡し、指示を受けてください。
- ※ 応募書類を郵送する場合は、簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期間内に必着とし、遅れた場合は審査の対象外とします。
- ※ 書類に不備等がある場合は、評価の対象外となりますので、公募要領を熟読してください。
- ※ 応募書類の差し替えはできません。

地域標準手順書普及等事業
シンポジウム実施報告書

作成日 年 月 日
実施団体名

1. 開催概要

開催日時、開催場所、開催方法（対面、オンライン等）等

2. シンポジウムのテーマ

3. 参加者の概要

参加者数、参加者の属性（所属機関名、職種、職位、特定行為研修修了の有無、特定行為研修の指導者講習会受講の有無、等）等

4. シンポジストの概要

シンポジスト名、シンポジストの属性（所属機関名、職種、職位、特定行為研修修了の有無、等）等

5. シンポジウムのプログラム概要

進行表等

6. シンポジウムの実施概要

シンポジウムの実施内容を記載。シンポジストの講演内容。また、参加者からの質問や意見についても記載すること。

7. シンポジウムの評価

参加者からの評価、シンポジストからの意見、アンケート調査結果、等

8. その他

次年度の事業実施にあたり参考にすべき事項等

地域標準手順書普及等事業 実施報告書

作成日 年 月 日
実施団体名

1. 年間スケジュール
2. 地域標準手順書普及等推進委員会の設置、開催状況
開催日時、開催場所、開催方法（対面、オンライン等）等
3. 地域標準手順書普及等推進委員会における検討内容
 - ・ 地域に応じて標準的な手順書例（在宅パッケージに含まれる行為）の運用面を含めた地域の実情に応じた調整・周知等の検討に関する事
 - ・ シンポジウムの企画・運営に関する事
 - ・ 地域における特定行為研修制度の課題に関する事
 - ・ 地域における特定行為研修修了者の養成や活動推進等に係る推進策に関する事等

※標準的な手順書例を地域に応じて調整した手順書は本報告書に添付すること。

4. 標準的な手順書例の周知に係る実施状況
具体的な周知方法（シンポジウムでの説明・配布、ホームページでの公開等）
5. シンポジウムの開催概要
別添 2 の概要